



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

л/сч № 0398243023Б, ФУ Чесменского муниципального района с. Чесма,
БИК 017501500
457220 с. Чесма, ул. Советская, 47 тел. (8-351-69) 2-11-01 факс (8-351-69) 2-14-92
e-mail: chesma.upr.obr@mail.ru

ПРИКАЗ

« 27 » 11 2023 год

№ 638

«Об участии руководителей образовательных организаций Чесменского муниципального района в апробации целевой модели аттестации руководителей»

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года №Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций», во исполнение мероприятий Дорожной карты апробации целевой модели аттестации руководителей в Челябинской области в 2023-2024 годах (приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 17.08.2023 № 02/2040), приказом Министерства образования и науки Челябинской области от 16.11.2023 № 2773 «Об утверждении Положения об апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций Челябинской области в 2023-2024 годах», приказом Управления образования администрации Чесменского муниципального района от 25.08.2023 № 423М Об апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций Чесменского муниципального района в 2023 – 2024 учебном году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ведущему специалисту по методической работе Качаевой Е.Н. ознакомить руководителей образовательных организаций с Положением об апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций Челябинской области в 2023-2024 годах (далее - Положение).
2. Руководителям образовательных организаций руководствоваться в своей деятельности утвержденным Положением.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования

М.А. Плис

исп.: Качаева Е.Н. (2-24-56)
рассылка: исп., ОО

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Челябинской области
от 16 НОЯ 2023 № 02/2773

Положение
об апробации целевой модели аттестации руководителей
общеобразовательных организаций Челябинской области в 2023-2024 годах

1. Общие положения

1.1. Положение об апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций Челябинской области (далее – Положение, апробация, целевая модель аттестации руководителей) определяет цель и задачи, нормативные основания, категории участников, порядок проведения, алгоритм действий при апробации целевой модели аттестации руководителей, требования к формированию аттестационной и экспертной комиссий.

1.2. Апробация проводится с целью внедрения в региональной системе образования целевой модели аттестации руководителей как управленческого механизма формирования кадрового потенциала и единой кадровой политики, обеспечивающего профессиональное развитие управленческих кадров, и стандартизации подходов к аттестации руководителей общеобразовательных организаций, а также кандидатов на должность руководителя.

1.3. В ходе апробации решаются следующие задачи:

выработать единые (стандартизированные) подходы к проведению аттестации руководителей общеобразовательных организаций Челябинской области на региональном и муниципальном уровнях (далее – аттестация);

объективизировать оценку профессиональных и личностных компетенций руководителей и кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций при проведении аттестации, в том числе посредством использования Программного комплекса для проведения аттестации в рамках внедрения целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – Программный комплекс);

интегрировать ресурсы регионального и муниципального уровней при проведении аттестации, сохраняя при этом разграничения полномочий в соответствии с действующим законодательством;

обеспечить кадровый отбор кандидатов на должность руководителя общеобразовательных организаций по результатам проведения аттестации;

расширить пул экспертов в сфере оценки качества образования через предоставление возможности руководителям общеобразовательных организаций – участникам аттестации, получившим высокие показатели по итогам прохождения аттестации, стать экспертами.

1.4. *Нормативные основания* проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций включают на федеральном уровне:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 4 статьи 51);

Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № Р-117 «Об утверждении Концепции целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций»;

на региональном уровне:

Приказ Министерства образования и науки Челябинской области от 17.08.2023 № 02/2040 «Об апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций Челябинской области в 2023 – 2024 годах».

1.5. В апробации целевой модели аттестации руководителей участвуют следующие *категории участников*:

федеральный оператор – ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» – обеспечивает общую координацию внедрения целевой модели аттестации руководителей и разработку единых подходов и механизмов (правовых, финансовых, экономических, организационных, научно-методических, мониторинговых) для аттестации руководителей образовательных организаций;

региональный оператор – ГБУ ДПО «Челябинский институт развития образования» на основании приказа Министерства образования и науки Челябинской области от 17.08.2023 № 02/2040 – осуществляет координацию апробации внедрения целевой модели аттестации руководителей в пределах региона, взаимодействует с федеральным оператором;

муниципальный оператор – организация (структурное подразделение организации), определенная органом местного самоуправления или органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, для научного, организационного, содержательного, ресурсного обеспечения апробации в пределах муниципалитета;

муниципальный координатор – должностное лицо, представитель муниципального оператора, взаимодействующий с региональным оператором;

администратор Программного комплекса – представитель муниципального оператора, обеспечивающий техническое сопровождение апробации;

члены аттестационной комиссии – председатель, заместитель председателя, секретарь и иные лица, определенные в состав аттестационной комиссии учредителем образовательной организации, органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, для принятия решения о соответствии или несоответствии участника аттестации должности руководителя общеобразовательной организации;

члены экспертной комиссии – эксперты, обладающие специальными знаниями и имеющие практический опыт в области управления общеобразовательной организацией и/или оценки управленческих компетенций для проведения экспертизы портфолио;

руководитель или кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации – педагогический или руководящий работник, принимающий участие в апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – участник аттестации).

Все категории участников в обязательном порядке подписывают информированное согласие о неразглашении и нераспространении информации, касающейся проведения апробации (в том числе ключи к заданиям (тестам) и результаты аттестации) третьим лицам.

2. Порядок проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций

2.1. *Порядок* регламентирует проведение апробации в соответствии с целевой моделью аттестации руководителей, определяет основные форматы и этапы проведения апробации, а также действия всех категорий участников.

2.2. Формат проведения апробации утверждается на муниципальном уровне учредителем общеобразовательной организации (далее – учредитель) и может быть установлен как

онлайн-формат – формат проведения аттестации с использованием дистанционных технологий;

офлайн-формат – формат проведения аттестации в очном режиме без использования дистанционных технологий;

смешанный формат – формат проведения аттестации, предусматривающий применение онлайн- и офлайн-форматов.

2.2.1. Первый этап предполагает организацию и подготовку проведения апробации, и определенные действия всех категорий участников. На данном этапе

региональный оператор:

формирует нормативные документы, регламентирующие проведение апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций;

предоставляет муниципальным операторам логины и пароли для входа в личный кабинет Программного комплекса;

формирует и/или направляет инструктивно-методические материалы муниципальным операторам для работы;

предоставляет ссылки с онлайн-опросами муниципальным операторам; разрабатывает, актуализирует и размещает вариативную часть заданий, включая критерии оценивания, в Программный комплекс;

организует функционирование личных кабинетов участников аттестации, экспертов, членов аттестационных комиссий в Программном комплексе;

организует обучение председателей, секретарей, членов аттестационных комиссий;

консультирует по вопросам апробации целевой модели аттестации муниципальных операторов;

муниципальный оператор / координатор:

формирует нормативные документы и материалы, регламентирующие проведение апробации целевой модели аттестации на муниципальном уровне, включая положения об аттестационной и экспертной комиссиях;

формирует списочный состав участников апробации, включая администратора Программного комплекса, членов аттестационных и экспертных комиссий, участников аттестации, который утверждается приказом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

знакомится с инструктивно-методическими материалами;

направляет инструктивно-методические материалы участникам аттестации, членам аттестационной и экспертной комиссий;

информирует участников аттестации о предоставлении логинов и паролей для входа в личный кабинет Программного комплекса;

консультирует по вопросам апробации участников аттестации;

администратор Программного комплекса:

авторизует личный кабинет в Программном комплексе (<https://attestation.apkpro.ru>) в соответствии с инструкцией для пользователя с ролью «Администратор Программного комплекса регионального/муниципального уровня» (<https://attestation.apkpro.ru/documents>);

организует функционирование личных кабинетов участников аттестации, членов аттестационной и экспертной комиссий в соответствии с инструктивно-методическими материалами;

формирует и предоставляет участникам аттестации логины и пароли для входа в личный кабинет Программного комплекса;

назначает в Программном комплексе состав аттестационной и экспертной комиссий для проведения апробации;

консультирует по техническим вопросам все категории участников по функционированию личных кабинетов Программного комплекса;

участник аттестации:

знакомится с инструктивно-методическими материалами;

авторизует личный кабинет в Программном комплексе;

члены аттестационной комиссии:

знакомятся с инструктивно-методическими материалами;

авторизуют личный кабинет в Программном комплексе;

члены экспертной комиссии:

знакомятся с инструктивно-методическими материалами;
авторизуют личный кабинет в Программном комплексе.

2.2.2. Второй этап предполагает проведение апробации и определенные действия всех категорий участников. На данном этапе

региональный оператор:

обеспечивает организационно-методическое и информационно-техническое сопровождение апробации;

осуществляет мониторинг функционирования регионального сегмента (домена) Программного комплекса;

муниципальный оператор / координатор:

обеспечивает участие в апробации участников аттестации;

осуществляет мониторинг участия в апробации участников аттестации;

обеспечивает организационно-методическое сопровождение апробации;

администратор Программного комплекса:

консультирует по техническим вопросам все категории участников по функционированию личных кабинетов Программного комплекса;

участник аттестации:

проходит аттестацию в рамках апробации в соответствии с алгоритмом и инструкцией пользователя Программного комплекса с ролью «Участник аттестации» (<https://attestation.apkpro.ru/documents>);

члены аттестационной комиссии:

осуществляют деятельность в соответствии с инструкцией пользователя Программного комплекса с ролью «Секретарь аттестационной комиссии» (<https://attestation.apkpro.ru/documents>) и в соответствии с инструкцией пользователя с ролью «Член аттестационной комиссии» (<https://attestation.apkpro.ru/documents>);

секретарь аттестационной комиссии в Программном комплексе:

формирует и направляет на утверждение учредителю график проведения аттестации в рамках апробации и целевые сроки завершения участником аттестации выполнения действий в рамках каждого из блоков аттестации:

плановая дата подачи портфолио – срок, до которого участник аттестации должен направить портфолио на проверку,

плановая дата выполнения заданий (тестов) – срок, до которого участник аттестации должен решить задания,

плановая дата публичной защиты – дата проведения публичной защиты участника аттестации;

осуществляет проверку полноты и правильности заполнения представленных документов;

уведомляет участников аттестации о необходимости прохождения аттестации в рамках апробации в соответствии с утвержденным графиком, членов аттестационной комиссии о месте, дате, и времени проведения заседания;

информирует участников аттестации о результатах прохождения каждого блока аттестации в рамках апробации;

ведет протокол заседания аттестационной комиссии, содержащий решения аттестационной комиссии, результаты голосования ее членов и возможные рекомендации участникам аттестации по прохождению программ повышения квалификации;

контролирует сроки загрузки протокола заседания аттестационной комиссии;

загружает участникам аттестации и учредителю итоговое решение (выписку из протокола) заседания аттестационной комиссии;

члены экспертной комиссии:

осуществляют деятельность в соответствии с инструкцией пользователя Программного комплекса с ролью «Эксперт» (<https://attestation.apkpro.ru/documents>).

2.2.3. Третий этап предполагает обработку результатов апробации и определенные действия нескольких категорий участников. На данном этапе *региональный оператор:*

проводит обработку статистических отчетов апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций;

выгружает результаты участников аттестации из Программного комплекса;

ведет сводный список с результатами участников аттестации;

муниципальный оператор / координатор:

получает результаты участников аттестации от администратора Программного комплекса;

администратор Программного комплекса:

выгружает результаты участников аттестации из Программного комплекса своего муниципалитета и передает муниципальному оператору / координатору.

2.2.4. Четвертый этап предполагает анализ и интерпретацию результатов апробации, и определенные действия нескольких категорий участников. На данном этапе

региональный оператор:

проводит анализ результатов апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций и интерпретирует их;

готовит информационно-аналитические материалы по итогам проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций;

направляет информационно-аналитические материалы по итогам проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций в Министерство образования и науки Челябинской области;

муниципальный оператор / координатор:

получает от Министерства образования и науки Челябинской области утвержденные информационно-аналитические материалы по итогам

проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций.

3. Алгоритм действий участника аттестации в ходе апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций

3.1. Апробация целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций включает три блока, в соответствии с которыми выстраивается *алгоритм действий*, а именно

первый блок – представление комплекта документов для прохождения аттестации;

второй блок – выполнение заданий (тестов);

третий блок – публичная защита.

3.1.1. В первом блоке участник аттестации загружает в личный кабинет Программного комплекса следующие документы:

заявление на участие в апробации,

согласие на обработку персональных данных,

согласие на распространение персональных данных,

портфолио (приложение 1),

справку о наличии/отсутствии взысканий,

копию документа, удостоверяющего личность,

копию документа об образовании, ученой степени, ученом звании,

копии документов о повышении квалификации (профессиональной переподготовке) за последние три года,

копию трудовой книжки и/или сведений о трудовой деятельности (представляются только кандидатом)

и следует согласно инструкции пользователя «Участник аттестации».

При соответствии предоставленного комплекта документов требованиям, предусмотренным порядком проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций, участник аттестации получает доступ ко второму блоку – выполнение заданий (тестов).

3.1.2. Во втором блоке участник аттестации выполняет задания (тесты) в Программном комплексе. До начала прохождения второго блока он имеет возможность пройти пробное тестирование апробации в Программном комплексе. Общее количество возможных попыток прохождения пробного тестирования устанавливается учредителем и составляет не менее 2 (двух).

Прохождение второго блока апробации считается успешным, если участник аттестации набирает не менее 62% от максимального количества баллов. В случае успешного прохождения второго блока апробации, участник аттестации получает доступ к публичной защите (приложение 2).

3.1.3. В третьем блоке

руководитель общеобразовательной организации (участник аттестации) представляет Программу развития общеобразовательной организации (далее – Программа развития) / документ (анализ) по итогам реализации Программы развития / управленческий проект по реализации Программы развития,

кандидат на должность руководителя общеобразовательной организации (участник аттестации) представляет модель Программы развития / план реализации Программы развития общеобразовательной организации, в которой работает кандидат / программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития).

Продолжительность публичной защиты проекта составляет не более 10 минут; продолжительность ответов на вопросы аттестационной комиссии составляет не более 5 минут.

4. Требования к формированию и деятельности аттестационной комиссии для проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций

4.1. Аттестационная комиссия для проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – аттестационная комиссия, апробация) формируется на основании приказа органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, для принятия решения о соответствии или несоответствии участника аттестации должности руководителя общеобразовательной организации.

4.2. Основными принципами деятельности аттестационной комиссии являются компетентность, объективность, открытость, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

4.3. В состав аттестационной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены аттестационной комиссии. Члены аттестационной комиссии действуют на общественных началах.

4.3.1. Председателем аттестационной комиссии может быть руководитель, заместитель руководителя или иное должностное лицо органа местного самоуправления, в том числе органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования; заместителем председателя аттестационной комиссии может быть руководитель или заместитель руководителя организации – муниципального оператора.

Председатель возглавляет аттестационную комиссию, осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии, проводит заседания аттестационной комиссии, осуществляет общий контроль за исполнением принятых решений, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии.

В случае отсутствия председателя по уважительной причине его обязанности в полном объеме исполняет заместитель председателя аттестационной комиссии.

4.3.2. Количественный состав аттестационной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 9 (городской округ) и 5 (муниципальный район) человек.

В состав аттестационной комиссии могут быть включены:

представители органа местного самоуправления, в том числе органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

представители профессионального сообщества в сфере образования, в том числе действующие руководители образовательных организаций, имеющие почетные звания, особые достижения в области управления образованием;

руководители образовательных организаций высшего (педагогического) образования;

руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования;

представители независимых общественных организаций, профсоюзных организаций;

эксперты, но без права голоса при голосовании и принятии итогового решения.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена аттестационной комиссии, которая может привести к конфликту интересов при проведении аттестации в рамках апробации, член аттестационной комиссии должен до начала заседания заявить об этом. В таком случае он не принимает участие в обсуждении и принятии решения по конкретному участнику аттестации.

4.4. Аттестационная комиссия осуществляет следующие функции:

проводит в рамках апробации аттестацию руководителей общеобразовательных организаций;

проводит в рамках апробации аттестацию кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации;

осуществляет анализ представленных участниками аттестации документов, в том числе проверяет их соответствие квалификационным требованиям, отсутствие оснований, препятствующих занятию трудовой деятельностью в сфере образования, проводит всестороннюю и объективную оценку участнику аттестации в рамках проведения апробации.

4.5. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания.

Основанием для проведения заседания аттестационной комиссии является график проведения аттестации в рамках апробации, утвержденный учредителем или руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

Необходимость присутствия участника аттестации на заседании аттестационной комиссии определяется в соответствии с форматом и блоком проведения аттестации в рамках апробации.

О месте, дате и времени, формате проведения заседания аттестационной комиссии ее члены, а также участник аттестации уведомляются секретарем аттестационной комиссии.

Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.

4.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие участника аттестации открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. В случае возникновения спорной ситуации или при равенстве голосов при голосовании, решение принимается в пользу участника аттестации.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии или заместителем, председательствовавшим на заседании аттестационной комиссии, и секретарем аттестационной комиссии.

Член аттестационной комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания аттестационной комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии не позднее 3 рабочих дней с момента подписания протокола заседания аттестационной комиссии направляет итоговое решение (выписку из протокола) участнику аттестации и учредителю в письменной форме.

При проведении защиты проекта в онлайн-формате решение отображается в личном кабинете участника аттестации и в личных кабинетах членов аттестационной комиссии в Программном комплексе.

5. Требования к формированию и деятельности экспертной комиссии для проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций

5.1. Экспертная комиссия для проведения апробации целевой модели аттестации руководителей общеобразовательных организаций (далее – экспертная комиссия, апробация) формируется из утвержденного органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, списка экспертов с целью проведения экспертизы портфолио участника аттестации.

5.2. В рамках апробации экспертная комиссия может:

являться отдельным самостоятельным субъектом апробации, члены которой не входят в состав аттестационной комиссии;

входить в состав аттестационной комиссии, но без права голоса при голосовании и принятии итогового решения.

Численный состав экспертной комиссии составляет не менее 5-ти человек.

При проведении апробации в онлайн-формате каждый эксперт из состава экспертной комиссии осуществляет экспертизу портфолио, размещенного в личном кабинете участника аттестации.

5.3. По итогам завершения оценочных процедур каждый член экспертной комиссии заполняет форму экспертного заключения;

при проведении апробации в онлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом в его личном кабинете Программного комплекса с автоматической переадресацией в личный кабинет каждого члена аттестационной комиссии;

при проведении аттестации в офлайн-формате заполнение формы экспертного заключения осуществляется экспертом вручную с последующей передачей региональному / муниципальному оператору.

Экспертное заключение должно включать рекомендации о допуске участника аттестации к следующему блоку.

5.4. Экспертами могут быть:

действующие руководители общеобразовательных организаций, успешно прошедшие аттестацию в рамках целевой модели аттестации руководителей,

руководители образовательных организаций высшего (педагогического) образования,

руководители профессиональных образовательных организаций,

руководители профильных факультетов образовательных организаций высшего образования,

специалисты региональных институтов развития образования и других профильных организаций, обладающие специальными знаниями и имеющие практический опыт в области управления образовательной организацией и/или оценки управленческих компетенций.

Все привлекаемые эксперты должны пройти предварительную подготовку и обучение на базе операторов апробации: форма обучения может варьироваться, продолжительность обучения должна составлять не менее 16 академических часов.

При этом эксперт должен соответствовать минимальным требованиям:

не иметь ограничений для занятия педагогической деятельностью, предусмотренных статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

иметь высшее образование;

иметь повышение квалификации по вопросам проведения экспертизы (не менее 16 академических часов) и (или) опыт экспертной деятельности;

иметь стаж работы:

в совокупности не менее 3 (трех) лет на должностях руководителей (заместителей руководителей) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, руководителей (заместителей руководителей) структурных подразделений организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной;

или в совокупности не менее 5 (пяти) лет на должностях педагогических (научно-педагогических) работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность в качестве основной;

или стаж государственной гражданской службы федеральных государственных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, на должностях муниципальной службы органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования в совокупности не менее 3 (трех) лет;

или стаж работы в сфере реализации государственных программ и проектов в сфере образования и/или науки не менее 3 (трех) лет.

Структура и содержание портфолио

Предоставление портфолио каждым участником аттестации является обязательным при проведении апробации в соответствии с целевой моделью аттестации руководителей.

В структуру портфолио *действующего руководителя общеобразовательной организации (участника аттестации)* входят

общие сведения (наименование общеобразовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий), удостоверения / дипломы о повышении квалификации/переподготовке за межаттестационный период), профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием в межаттестационный период (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);

документ, содержащий информацию о реализации программы развития общеобразовательной организации за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов общеобразовательной организации;

достижения общеобразовательной организации;

программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) (по усмотрению учредителя);

отзывы / рекомендательные письма (по желанию участника аттестации).

В структуру портфолио *кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации (участника аттестации)* входят

общие сведения (наименование образовательной организации; личные данные (ФИО, год рождения, контактная информация); профессиональный статус (должность, образование, стаж работы (общий, педагогический, управленческий), удостоверения / дипломы о повышении квалификации / переподготовке за межаттестационный период), профессиональные достижения участника аттестации в области управления образованием (благодарственные письма, грамоты, сертификаты и прочее);

описание управленческого опыта;

программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития);

отзывы / рекомендательные письма (по желанию участника аттестации).

Учредитель может расширить структуру портфолио по своему усмотрению.

К профессиональным достижениям участника аттестации относятся благодарственные письма, грамоты, сертификаты, благодарности, награды,

почетные звания федерального и (или) регионального и (или) муниципального уровней.

Формат документа, содержащего информацию о реализации программы развития общеобразовательной организации за межаттестационный период (в динамике по годам), в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов общеобразовательной организации, устанавливается учредителем.

Документ, содержащий информацию о реализации программы развития общеобразовательной организации за межаттестационный период, в том числе информацию о динамике образовательных и воспитательных результатов общеобразовательной организации, заполняется участником аттестации в динамике по годам.

По усмотрению учредителя в состав портфолио может быть включена программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) участника аттестации.

Для кандидатов на должность руководителя общеобразовательной организации (участников аттестации) представление программы индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) является обязательным.

Программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) представляет документ, содержащий анализ результатов управленческой деятельности, цели, задачи, формы работы по повышению квалификации, прогнозируемый результат.

Для действующих руководителей общеобразовательной организации (участников аттестации) программа индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) может содержать предложения по совершенствованию управленческих компетенций, в том числе посредством прохождения программ повышения квалификации в системе дополнительного профессионального образования.

Общие рекомендации к материалам для публичной защиты

Формат проведения публичной защиты устанавливается учредителем.

Содержательный формат публичной защиты представляется в виде документа, подготавливаемого действующим руководителем общеобразовательной организации (участником аттестации) (например, Программу развития / документ (анализ) по итогам реализации Программы развития / управленческий проект по реализации программы развития) и кандидатом на должность руководителя общеобразовательной организации (участником аттестации) (например, модель Программы развития / план реализации Программы развития общеобразовательной организации, в которой работает кандидат / программу индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития).

Общие требования к программе индивидуального профессионального развития (индивидуальная траектория развития) участника аттестации включают разработку данного документа с позиций личностно-ориентированного подхода на основании результатов управленческой деятельности действующего руководителя общеобразовательной организации (в частности, по результатам аттестации действующего руководителя) и опыта управленческой деятельности кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации.

Основой для разработки данного документа, исходя из описания управленческого опыта, представленного в портфолио, может служить анализ результатов управленческой деятельности, включающий самооценку управленческой деятельности действующего руководителя общеобразовательной организации (участника аттестации) (с учетом сильных и слабых сторон управленческой деятельности), или самооценку управленческих компетенций кандидата на должность руководителя общеобразовательной организации (участника аттестации) (с учетом сильных и слабых сторон в развитии собственных управленческих компетенций).

Общие требования к другим материалам, представляемым для публичной защиты, являются едиными для участников аттестации.

Материалы для публичной защиты разрабатываются на основании действующих нормативных правовых документов и учитывают современные тенденции развития системы образования в Российской Федерации, например:

- реализация компетентного подхода в обучении;
- развитие социального партнерства;
- цифровизация образовательного пространства;
- развитие кадрового потенциала;
- развитие инновационного потенциала;

обеспечение комплексной безопасности и здоровьесбережения всех участников образовательного процесса;

совершенствование системы оценки качества образования и др.

Материалы для публичной защиты разрабатываются на основе следующих принципов:

актуальности – учет современных тенденций развития системы образования;

прогностичности – ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательной организацией, учет направлений развития системы образования, изменений социальной ситуации;

эффективности – достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов;

реализуемости – соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов возможностям организации;

полноты и целостности – наличие системного образа организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития;

контролируемости – наличие максимально возможного набора индикативных показателей;

культуры оформления – качество оформления, комфортность восприятия текста, набор цветовых, графических, словесных констант, обеспечивающих визуальное и смысловое единство содержания и внешней формы программы, использование современных технических средств.

Основное содержание материалов для публичной защиты должно включать аналитическое обоснование планируемых изменений; цель, задачи, результаты / ожидаемые результаты развития общеобразовательной организации; конкретный план действий по достижению поставленных целей и задач.

Обязательными структурными компонентами любого документа, подготовленного участником аттестации для публичной защиты, должны быть *титульный лист* с указанием полного названия общеобразовательной организации и периода реализации;

паспорт, содержащий полное наименование общеобразовательной организации, нормативно-правовые основания разработки документа, сведения о разработчиках, цель, комплексные задачи документа, основные направления развития общеобразовательной организации, период реализации, порядок финансирования (для программы развития общеобразовательной организации / модели программы развития общеобразовательной организации), целевые индикаторы и показатели успешности, ожидаемые результаты реализации, контроль реализации, информационно-образовательные ресурсы общеобразовательной организации;

информационно-аналитическая справка об общеобразовательной организации, содержащая

сведения об организации, руководителе, обучающихся, педагогических
работниках организации,

описание организационно-педагогических условий,

характеристику окружающего социума,

характеристику достижений общеобразовательной организации;

анализ потенциала развития общеобразовательной организации,
включающий описание внутренних и внешних факторов развития
организации (например, SWOT-анализ);

концепция развития общеобразовательной организации, включающая
актуальность,

описание цели и задач развития общеобразовательной организации,

целевые показатели развития общеобразовательной организации по
годам, соответствующие целевым показателям стратегических документов в
сфере образования (национальный проект «Образование», государственные
программы и т.д.),

анализ потенциала развития общеобразовательной организации по
ключевым направлениям деятельности,

план мероприятий (дорожная карта) процессного управления развитием
общеобразовательной организации по обеспечению достижения основных
целевых показателей стратегии развития образования / план мероприятий
(дорожная карта) реализации программы развития общеобразовательной
организации по обеспечению достижения основных целевых показателей,

механизмы проектного управления – проекты общеобразовательной
организации по реализации приоритетов стратегии развития; финансовый
план (для программы развития общеобразовательной организации / модели
Программы развития общеобразовательной организации), ожидаемые
результаты реализации, риски и угрозы, мероприятия по их минимизации.